LOCATION DE COSTUMES
MODE D'EMPLOI

Lors de la location :

1. Demander un chèque de caution de 100 €.
2. Remplir la fiche de location en deux exemplaires, un pour le loueur, un pour le CID.
3. Diffuser par mail, la liste des costumes loués et les dates de début/fin de location aux membres du CA et aux professeurs.
4. Donner à la Trésorière pour la facture : nom du loueur, adresse du loueur, liste des costumes avec le prix de location pour chacun, date et lieu de la manifestation pour laquelle les costumes sont loués et nom de la personne responsable dans l'association.
5. La Trésorière établit et envoie la facture au loueur.

Au retour des costumes

6. Vérifier l'état et la propreté des costumes, ne rendre le chèque de caution qu'après vérification, si les costumes sont en bon état.